



**Documentation établissement**

**APPLICATION CYCLADES**

**Session examen BP**

**Gestion de l'étape  
EVALUATION**

# 1. Où en sommes-nous ?

- 2. Éditer les bordereaux
- 3. Suivre la saisie des notes
- 4. Listes de correspondance anonyme
- 5. Infos pratiques

# 1. Où en sommes-nous ? (1/2)

## ÉPREUVES ÉCRITES

Vous vous situez au cœur d'un processus. Pour collecter les notes des épreuves écrites, voici vos opérations à réaliser :



Vous êtes ici

AMONT

AVAL



Gestionnaire



Centre de correction



Correcteur



Centre de correction



Gestionnaire

Affectations en commission puis lots de copies

Ouverture périodes de collecte lots de copies

Édition bordereaux lots de copies

Saisie des notes  
-  
Verrouillage

Suivi lots de copies  
(Consultation)

Gestion des lots de copies  
(Suivi -  
Verrouillage -  
Déverrouillage -  
& Déchargement)

# 1. Où en sommes-nous ?

2. Éditer les bordereaux
3. Suivre la saisie des notes
4. Listes de correspondance anonymat
5. Infos pratiques

# 1. Où en sommes-nous ? (2/2)

## ÉPREUVES ORALES

Voici dans ce cas les opérations à réaliser :



Vous êtes ici

AMONT

AVAL



Gestionnaire



Centre  
Épreuve



Interrogateur



Centre  
Épreuve



Gestionnaire

Affectations en  
commission  
puis lots  
d'interrogation

Ouverture  
périodes de  
collecte lots  
d'interrogation

Édition  
bordereaux  
interrogateurs

Saisie des  
notes  
-  
Verrouillage

Suivi lots  
interrogateurs  
(Consultation)

Gestion des lots  
interrogateurs  
(Suivi -  
Verrouillage -  
Déverrouillage -  
& Déchargement)

1. Où en sommes-nous ?

## 2. Éditer les bordereaux

3. Suivre la saisie des notes

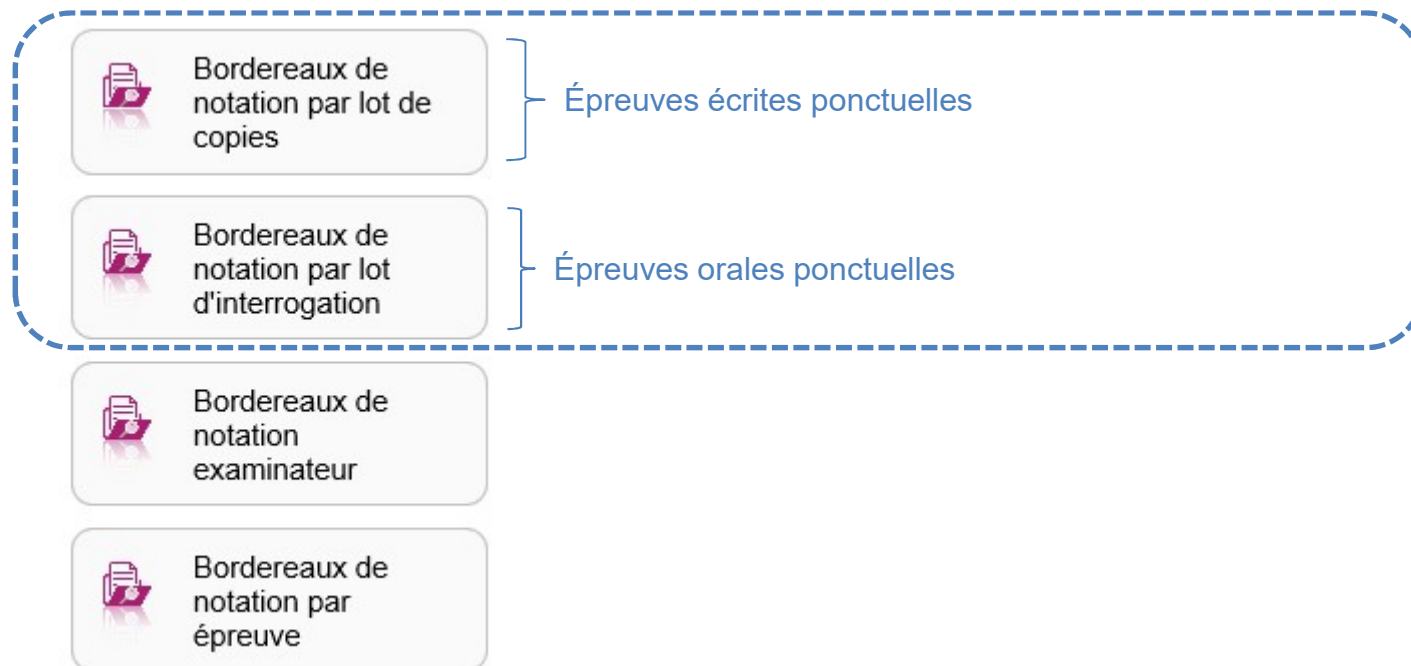
4. Listes de correspondance anonymat

5. Infos pratiques

## 2. Éditer les bordereaux (1/5)

L'édition des bordereaux se fait dans le menu **Évaluation > Génération de documents > Bordereaux de notation.**

Les activités dédiées aux épreuves ponctuelles sont entourées ci-dessous :



1. Où en sommes-nous ?
- 2. Éditer les bordereaux**
3. Suivre la saisie des notes
4. Listes de correspondance anonymat
5. Infos pratiques

## 2. Éditer les bordereaux par lot de copies (2/5)

Vous êtes :



Pour éditer les bordereaux par lot de copies, allez dans l'activité :  
**Évaluation > Génération de documents > Bordereaux de notation  
 > Bordereaux de notation par lot de copies :**



Cette édition n'est possible que s'il existe **une affectation en lot de copies** réalisée par le Gestionnaire et que **les périodes de collecte** ont été définies pour ces lots. Vous pouvez éditer les bordereaux si la **date d'ouverture n'est pas encore atteinte**. Chaque bordereau **est à remettre** au correcteur concerné.

Un certain nombre d'éléments sont paramétrables (voir Onglet « Paramètres »).

Titre édition \*

Paramètres Critères de sélection Regroupement/Tri

► Pour quel groupe de décision voulez-vous éditer les bordereaux lot de copies ?

► Voulez-vous éditer le numéro d'anonymat ?  
 Oui  
 Non

► Description des bordereaux  
 Imprimer uniquement les papillons de connexion \*  Oui  Non  
 Faire apparaître les identifiants et mots de passes de connexion \*  Oui  Non

► Critères de constitution du lot à afficher en plus (max 2)  
 Centre Epreuve  Centre de Correction  Commission de correction  
 Matière-choix

Possibilité d'éditer le Centre Épreuve ou une autre information (ex : spécialité) sur le BN, si la DEC a utilisé ce critère comme critère de répartition lors de l'affectation en lot.

apparaît si on sélectionne « non » à la question précédente.

1. Où en sommes-nous ?

## 2. Éditer les bordereaux

3. Suivre la saisie des notes

4. Listes de correspondance anonymat

5. Infos pratiques

## 2. Éditer les bordereaux par lot de copies (3/5)

Vous obtiendrez un PDF / CSV avec la liste des candidats concernés.

**L'URL de connexion** ainsi que **les identifiants et mots de passe** sont également indiqués au correcteur.

<b>ACADÉMIE DE BESANCON</b>	<b>BORDEREAU DE NOTATION LOT DE COPIES BREVET PROFESSIONNEL</b>	<b>Lot de copies N° 3 Session : JUIN 2021</b>				
<b>Centre de correction :</b> LP P.ADRIEN PARIS - BESANCON (0250013D) <b>Commission de correction :</b> COMMCOR1 <b>Epreuve :</b> Analyse technique d'un navire						
Service de collecte de notes par lot : période non renseignée ou incomplète						
<b>URL :</b> <a href="http://dvp17.in.ac-rennes.fr/cyccorrecteur">http://dvp17.in.ac-rennes.fr/cyccorrecteur</a>		<b>Nom du correcteur</b>				
Notation en demi-point. Note(s) particulière(s) : AB : Absent.		<b>Signature du correcteur</b>				
Identifiant connexion : 100004		Mot de passe connexion : E_9SJs6@				
<table border="1"><thead><tr><th>Lot-Rang lot</th><th>Note / 20.0</th></tr></thead><tbody><tr><td style="text-align: center;">3-001</td><td></td></tr></tbody></table>	Lot-Rang lot	Note / 20.0	3-001		Nombre de copies dans le lot : 1.	
Lot-Rang lot	Note / 20.0					
3-001						
Nombre de copies dans la page : 1.						

1. Où en sommes-nous ?
- 2. Éditer les bordereaux**
3. Suivre la saisie des notes
4. Listes de correspondance anonymat
5. Infos pratiques

## 2. Éditer les bordereaux par lot d'interrogation (4/5)

Vous êtes :



Pour éditer les bordereaux par lot de d'interrogation, allez dans l'activité :  
**Évaluation > Génération de documents >**

**Bordereaux de notation > Bordereaux de notation par lot d'interrogation :**



Bordereaux de notation par lot d'interrogation

Cette édition n'est possible que s'il existe **une affectation en lot d'interrogation** réalisée par le Gestionnaire et que **les périodes de collecte** ont été définies pour ces lots. Vous pouvez éditer les bordereaux si la **date d'ouverture n'est pas encore atteinte**. Chaque bordereau **est à remettre** à l'interrogateur concerné.

Un certain nombre d'éléments sont paramétrables (voir Onglet « Paramètres »).

Titre édition \*

**Paramètres** Critères de sélection

▶ Pour quel groupe de décision voulez-vous éditer les bordereaux lots d'interrogation ?

▶ Critères de constitution du lot à afficher en plus (max 2)  
 Centre Epreuve  Commission d'interrogation  Matière-choix

▶ Souhaitez vous contrôler les dates ?  
 Oui  Non

▶ Description des bordereaux  
Editer un bordereau par \*

Imprimer uniquement les papillons de connexion \*  Oui  Non

Faire apparaître les identifiants et mots de passes de connexion \*  Oui  Non

Ajouter une colonne "Appréciation"

Possibilité d'éditer le lot par demi-journée, journée ou quel que soit l'horaire

Possibilité d'éditer la commission d'interrogation sur le BN

1. Où en sommes-nous ?

## 2. Éditer les bordereaux

3. Suivre la saisie des notes

4. Listes de correspondance anonymat

5. Infos pratiques

## 2. Éditer les bordereaux par lot d'interrogation (5/5)

Vous obtiendrez un PDF avec la liste des candidats concernés.

**L'URL de connexion** ainsi que **les identifiants et mots de passe** sont également indiqués à l'interrogateur.

Critères par défaut (obligatoires)

**BORDEREAU LOT D'INTERROGATION**  
**BREVET PROFESSIONNEL**

Lot N°1  
Session : JUIN 2021  
Session Normale

Centre épreuve : LP P.ADRIEN PARIS - BESANCON (0250013D)  
Epreuve : Mathématiques  
Date : Le lundi 26 avril 2021 matin

Commission d'interrogation : COMINT1 → Optionnel

Service de collecte de notes de lot d'interrogation : période non définie ou incomplète

URL : <http://dvp17.in.ac-rennes.fr/cyccorrecteurccy1>  
Identifiant connexion : 100002 Mot de passe connexion : 7-SIAF...  
Seuil note éliminatoire : 0.0 Durée épreuve : 1h00  
Notation en demi-point. Note(s) particulière(s) : AB : Absent.

Date heure	Nom - Prénoms - N° Candidat	Note / 20.0	Appréciation
lundi 26 avril 2021 à 9 HEURES 00	CAMILLETTEST Audrey 02114027162-001		



1. Où en sommes-nous ?
2. Éditer les bordereaux
- 3. Suivre la saisie des notes**
4. Listes de correspondance anonymat
5. Infos pratiques

## 3. Suivre la saisie des notes - lots de copies (1/2)

Vous êtes :



CYCLADES vous permet de suivre la saisie des lots de copies faite par les correcteurs.

Allez dans l'activité : « **Gérer la collecte des notes des candidats** > **Suivre la saisie des notes** » de l'étape de gestion **ÉVALUATION** :



Un écran de synthèse s'ouvre : il s'agit d'un récapitulatif de l'avancement de la saisie des lots de copies.

Vue synthétique		Vue détaillée	
Etat		Nb lots	
Saisie non commencée		1	
Saisie en cours		0	
Saisie complète		0	
Verrouillé		0	
A télécharger		0	
En cours de téléchargement		0	
Téléchargé		0	

1. Où en sommes-nous ?
2. Éditer les bordereaux
- 3. Suivre la saisie des notes**
4. Listes de correspondance anonymat
5. Infos pratiques

## 3. Suivre la saisie des notes - lots d'interrogation (2/2)

Vous êtes :



De la même façon que pour les lots de copies CYCLADES vous permet de suivre la saisie des lots d'interrogation.

L'activité



Suivre la saisie des lots d'interrogation

dans le menu « **Gérer la collecte des notes des**

**candidats > Suivre la saisie des notes** » de l'étape de gestion **ÉVALUATION** vous permet ce suivi.

Un écran de synthèse s'ouvre : il s'agit d'un récapitulatif de l'avancement de la saisie des lots d'interrogation.

Groupe de décision :

Etat	Nb lots
Saisie non commencée	6
Saisie en cours	0
Saisie complète	0
Verrouillé	0
A décharger	0
En cours de déchargement	0
Déchargé	0

1. Où en sommes-nous ?
2. Éditer les bordereaux
3. Suivre la saisie des notes
- 4. Listes de correspondance anonymat**
5. Infos pratiques

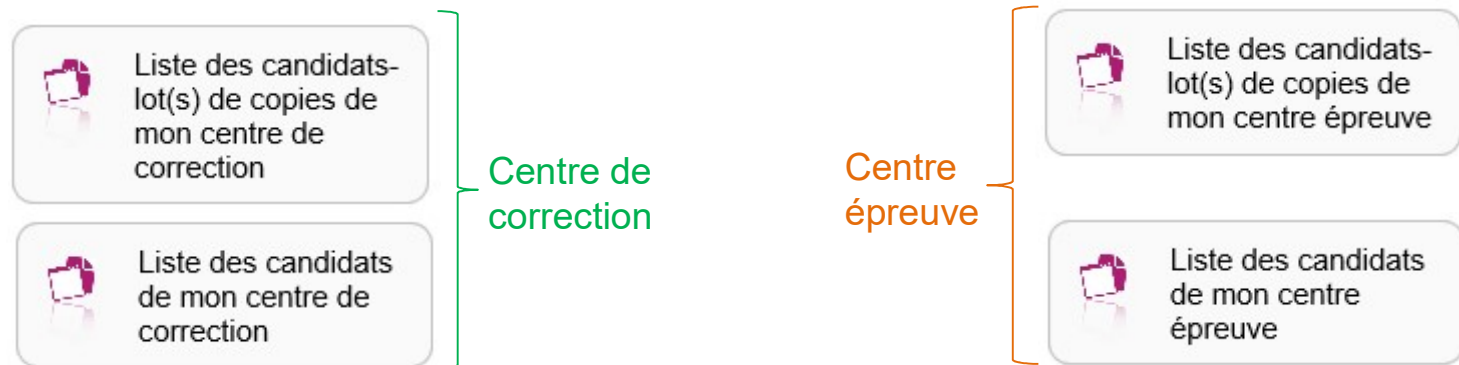
## 4. Listes de correspondance anonymat (1/3)

Vous êtes :



**CYCLADES permet d'éditer une liste au format CSV (excel) permettant de faire la correspondance entre le numéro d'anonymat et le lot de copie associé, pour vous aider à classer les copies en vue de leur notation.**

2 activités sont proposées, à choisir selon le rôle de votre établissement :



Vous retrouverez alors les candidats qui sont affectés soit dans votre établissement en tant que centre épreuve(\*) ou en centre de correction.

**(\*) En tant que centre épreuve, si le gestionnaire DEC ne vous a pas donné la main sur cette activité** : un message vous indiquera que la levée d'anonymat n'est pas autorisée par le service examen.

1. Où en sommes-nous ?
2. Éditer les bordereaux
3. Suivre la saisie des notes
- 4. Listes de correspondance anonymat**
5. Infos pratiques

## 4. Listes de correspondance anonymat (2/3)

Le premier onglet, « **Paramètres** » permet de choisir le groupe de décision à éditer.

Dans l'onglet « **Critères de sélection** », vous obtenez un écran permettant une recherche selon plusieurs critères disponibles comme le numéro anonymat ou l'affectation en lot ou le centre épreuve.

Titre édition \* Liste des candidats-lots de copies

Paramètres Critères de sélection ?

Candidature > Etat Candidature

Inscrit ▼

A Saisie Note > A saisie note correcteur

OUI  NON


Affectation > Affectée en lot de copies

OUI  NON

Matière épreuve

▼

Affectation > Affectée dans le centre de correction

 Voir plus de critères de recherche

1. Où en sommes-nous ?
2. Éditer les bordereaux
3. Suivre la saisie des notes
- 4. Listes de correspondance anonymat**
5. Infos pratiques

## 4. Listes de correspondance anonymat (3/3)

Vous obtenez un CSV / PDF avec la liste des candidats concernés.

Liste de correspondance candidats (PDF)

*Session Normale*

Nom/Nom d'usage Prénom Etablissement d'inscription	Date de naissance	N° Candidature	N° anonymat
NICOLUN Alfred LP BENOIT CHARVET - ST ETIENNE CEDEX 1 (0420049A)	08/03/2000	02114027164-001	F210A101000003
LAURUN Alfred LP BENOIT CHARVET - ST ETIENNE CEDEX 1 (0420049A)	08/03/2000	02114027163-001	F210A101000002

Liste de correspondance candidats-lot(s) de copies (CSV)

Epreuve (co	Choix (code	Libellé épr	Nom	Prénom	Numéro can	Numéro lot	rang	Numéro ano	Code centre correction	Libellé centr	Commu	Commission
E2-P	0426	Technologi	GUYTOTO	Michel	2107027022-	1	1	F210A101000004	0690646C	LYC CARREL	LYON	comc1
E2-P	0426	Technologi	NICOTOTO	Michel	2107027021-	1	2	F210A101000007	0690646C	LYC CARREL	LYON	comc1

# Aides et supports à votre disposition

Vous avez besoin d'aide ?

Nous mettons à votre disposition des aides et des supports vous permettant de mieux vous familiariser et de comprendre comment utiliser Cyclades.



## DOCUMENTATION Etablissement

### Fil conducteur pour gérer les inscriptions aux Mentions Complémentaires

[Paramétrer mon établissement d'inscription \(ajout de salles\)](#)

[Vérifier mes paramètres d'inscription](#)

[Voir les différentes possibilités d'inscription des élèves](#)

[Importer mes élèves \(depuis la BEE\)](#)

[Ou Importer mes élèves \(hors BEE\) - Description du fichier - Structure XSD - Fichier exem](#)

[Générer les papillons de connexion de mes élèves](#)

[Editer des listes et des statistiques](#)

[Suivre les retours de Pièces Justificatives](#)



Vous pouvez accéder à l'aide en ligne contextuelle de l'application. L'aide globale est accessible depuis le bouton ? Situé à droite de chaque activité Cyclades



Votre gestionnaire Examens est également à votre écoute pour vous aider sur les fonctionnalités Cyclades



Vous venez de suivre le support à l'étape de gestion EVALUATION des candidats,

Il est destiné aux établissements, et sera décliné pour chaque grande étape de gestion.

Rendez-vous au prochain jalon !